

	ANTALYA BELEK ÜNİVERSİTESİ İŞE BAŞLAMA FORMU (AKADEMİK PERSONEL)
	BELGE DÜZENLEME TARİHİ/...../.....

İŞE BAŞLAYAN PERSONELİN	
ADI SOYADI	
D.YERİ VE TARİHİ	
TC KİMLİK NO	
TELEFON	
ADRES	
TAHSİL DURUMU	
GÖREVİ	
İŞE BAŞLADIĞI BÖLÜM	
İŞE BAŞLAMA TARİHİ	

İŞE GİRİŞTE HAZIRLANACAK BELGELER	BELGE TESLİM DURUMU
1.YÖK Formatlı Özgeçmiş	
2. Kimlik Fotokopisi (2 adet)	
3. Nüfus Kayıt Örneği (Aile) (e-devlet)	
4. Diploma Fotokopisi (e-devlet)	
5. Adli Sicil Kaydı	
6. Sağlık Raporu (*Akciğer Grafisi *Hemogram *HBS AG)	
7. Kan Grubu Kartı	
8.Askerlik Durumunu Gösterir Belge (Erkekler için)	
9. 6 adet Vesikalık Fotoğraf	
10. İkametgah	
11. QNB FİNANSBANK İBAN Numarası	
12. Hizmet Dökümü	
13. Çalışan İmza Sirküsü (imza örneği) (Burada tanzim edilecek)	

Eksik belge ile işe başlama yapılmayacaktır.